



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Kyai Singkil Nomor 7 Demak Kode Pos 59511

Telepon (0291) 685322 Faximile : (0291) 685625

<http://www.demakkab.go.id> e-mail : [setda@demakkab.go.id](mailto:setda@demakkab.go.id)

---

Demak, 1 April 2021

Kepada Yth:  
Kepala Perangkat Daerah  
DiLingkungan Pemerintah Kabupaten  
Demak

SURAT EDARAN  
NOMOR: 800/0887 TAHUN 2021  
TENTANG

PEMBATASAN KEGIATAN BEPERGIAN KE LUAR DAERAH  
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

SELAMA HARI PERINGATAN WAFAT ISA AL MASIH TAHUN 2021  
DALAM MASA PANDEMI CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

Dalam rangka mencegah dan memutus rantai penyebaran Covid-19 yang berpotensi meningkat dikarenakan perjalanan orang selama hari peringatan wafat Isa Al Masih tahun 2021, Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 07 Tahun 2021 tanggal 31 Maret 2021 perlu dilakukan pembatasan kegiatan bepergian ke luar daerah bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara selama hari peringatan wafat Isa Al Masih tahun 2021 dalam masa pandemi Covid-19 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak.

Dengan berpedoman pada Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020, Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 dan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 07 Tahun 2021 tanggal 31 Maret 2021, perlu menetapkan Surat Edaran Sekretaris Daerah tentang Pembatasan Kegiatan Bepergian Ke Luar Daerah **Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Selama Hari Peringatan Wafat Isa Al Masih Tahun 2021 dalam Masa Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak**, sebagai berikut:

**1. Pembatasan Kegiatan Bepergian ke Luar Daerah**

- a. Pegawai Aparatur Sipil Negara dan keluarganya dilarang melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau mudik **sejak tanggal 1 April sampai 4 April 2021**.

- b. Larangan kegiatan bepergian ke luar daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, dikecualikan bagi:
- 1) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan perjalanan dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan dengan terlebih dahulu memperoleh Surat Tugas yang ditandatangani oleh minimal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II) atau Kepala Kantor Satuan Kerja; atau
  - 2) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dalam keadaan terpaksa perlu untuk melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah dengan terlebih dahulu mendapatkan izin tertulis dari Kepala Perangkat Daerah di lingkungan instansinya.
- c. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan kegiatan bepergian ke luar daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b agar selalu memperhatikan:
1. peta zonasi risiko penyebaran Covid-19 yang ditetapkan oleh Satuan Tugas Penanganan Covid-19;
  2. peraturan dan/atau kebijakan mengenai pembatasan keluar dan masuk orang yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah asal dan tujuan perjalanan;
  3. kriteria, persyaratan, dan protokol perjalanan yang ditetapkan oleh Kementerian Perhubungan dan Satuan Tugas Penanganan Covid-19; dan
  4. protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan.
- d. Hal-hal yang disebutkan pada angka 1 huruf a, huruf b, dan huruf c, berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dalam status cuti.
2. **Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19**

Pegawai Aparatur Sipil Negara wajib melaksanakan perilaku hidup bersih dan sehat serta menerapkan 5M, yaitu:

- a) **Menggunakan masker dengan benar** ketika berada atau berkegiatan di luar rumah tanpa terkecuali;
  - b) **mencuci tangan** dengan sabun dan air mengalir;
  - c) **menjaga jarak** dengan orang lain ketika melakukan komunikasi antar individu (*physical distancing*);
  - d) **menjauhi kerumunan**; dan
  - e) **membatasi mobilitas** dan interaksi.
  - f) **Testing** atau pemeriksaan dini pada seseorang;
  - g) **Tracing** atau pelacakan pada kontak-kontak terdekat pasien positif Covid-19; dan
  - h) **Treatment** atau perawatan yang dilakukan apabila seseorang positif Covid-19.
- Dalam menerapkan hal tersebut, Pegawai Aparatur Sipil Negara agar menjadi contoh dan mengajak keluarga serta masyarakat di lingkungan tempat tinggalnya.

### 3. Disiplin Pegawai

- a. Kepala Perangkat Daerah melakukan langkah-langkah yang diperlukan dan penegakan disiplin terhadap Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam mengikuti hal-hal yang disebutkan dalam Surat Edaran ini dan menerapkan protokol kesehatan.
- b. Apabila terdapat Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melanggar hal tersebut, maka yang bersangkutan diberikan hukuman disiplin sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- c. Kepala Perangkat Daerah agar melaporkan pelaksanaan Surat Edaran ini kepada Bupati Demak melalui Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan, Pelatihan Kabupaten Demak paling lambat pada tanggal 6 April 2021, dengan format pelaporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

Demikian, agar Surat Edaran ini dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, disampaikan terima kasih.



a.n. BUPATI DEMAK  
SEKRETARIS DAERAH

dr. SINGGIH SETYONO, M.Kes.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196409131990121001

Tembusan Yth:

1. Bupati Demak sebagai laporan;
2. Kepala Dinperpusar Kab. Demak;
3. Arsip.

FORMAT LAPORAN

NOMOR :  
SIFAT : Segera  
Hal : Laporan Pelaksanaan Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Demak Nomor ..... Tahun 2021 (Organisasi Perangkat Daerah

Yth. Bupati  
Lewat Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan  
di Demak

Menindaklanjuti Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Demak Nomor ..... Tahun 2021 tanggal 31 Maret tahun 2021 tentang Pembatasan Kegiatan Berpergian Ke Luar Daerah Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Selama Hari Peringatan Wafat Isa Al Masih Tahun 2021 Dalam Masa Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak, berikut kami sampaikan laporan pelaksanaan Surat Edaran tersebut pada instansi kami dengan rincian sebagai berikut:

Nama Instansi : *Organisasi Perangkat Daerah*

Tanggal Periode Laporan : 1 April s.d. 4 April 2021

No	Laporan	Keterangan
1	Kebijakan/Peraturan Internal sebagai Tindak Lanjut Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Demak Nomor ..... Tahun 2021	
2	Jumlah Keseluruhan Pegawai	
3	Jumlah Pegawai yang Cuti atau Izin	
4	Jumlah Pegawai yang Melakukan Perjalanan Dinas	
5	Jumlah Pegawai yang Berpergian ke Luar daerah dan/atau Mudik (bukan Perjalanan Dinas)	
	a. Jumlah Pegawai Yang Berpergian ke Luar Daerah dan/atau Mudik dengan izin Kepala/Pimpinan	
	b. Jumlah Pegawai yang bepergian ke Luar Daerah dan/atau Mudik tanpa izin Kepala/Pimpinan	

**Catatan Pelaksanaan:**

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami sampaikan terimakasih.

Demak, April 2021

*(Nama dan Jabatan)*